



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं. 475]

नई दिल्ली, बुधवार, नवम्बर 16, 1994/कार्तिक 25, 1916

No. 475] NEW DELHI, WEDNESDAY, NOVEMBER 16, 1994/KARTIKA 25, 1916

वित्त मंत्रालय]

(प्राधिकार कार्य विभाग)

वित्त प्रभाग

(समन्वय अनुभाग)

प्रतिबन्धना

नई दिल्ली, 16 नवम्बर, 1994

ऋण बसूली अपील अधिकरण (प्रक्रिया) नियम, 1994

सा.का.नि. 815(अ) :—केन्द्रीय सरकार, बैंकों और वित्तीय संस्थाओं को शोध ऋण बसूली अधिनियम, 1993 (1993 का 51) की धारा 36 की उपधारा (1) और उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम ऋण बसूली अपील अधिकरण (प्रक्रिया) नियम, 1994 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा प्रोक्षित न हो,

(क) “अधिनियम” से बैंकों और वित्तीय संस्थाओं को शोध ऋण बसूली अधिनियम, 1993 (1993 का 51) अभिप्रेत है;

(ख) “अधिकारी” से किसी पक्षकार द्वारा उसकी ओर से अपील अधिकरण के समक्ष अपील प्रस्तुत करने के लिए, या उत्तर देने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया गया कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ग) “अपील” से अधिनियम की धारा 20 या धारा 30 के अधीन अपील अधिकरण को की गई अभिप्रेत अपील है;

(घ) “अपीलार्थी” से अभिप्रेत है, ऐसा व्यक्ति या कोई बैंक या कोई वित्तीय संस्था, जो अधिनियम की धारा 20 या धारा 30 के अधीन अपील अधिकरण को अपील करती है;

(ङ) “अपील अधिकरण” से केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 8 के अधीन स्थापित अपील अधिकरण अभिप्रेत है;

(च) “विधि व्यवसायी” का वही अर्थ होगा जो अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का 25) में है;

(छ) “पीठासीन अधिकारी” से किसी अपील अधिकरण का पीठासीन अधिकारी अभिप्रेत है;

(ज) “रजिस्ट्रार” से किसी अपील अधिकरण का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत ऐसे अपील अधिकरण का ऐसा अधिकारी भी है जिसे पीठासीन अधिकारी द्वारा रजिस्ट्रार के रूप में कृत्य करने के लिए प्राधिकृत किया गया है;

(झ) “रजिस्ट्री” से अपील अधिकरण की रजिस्ट्री अभिप्रेत है।

3. अपील अधिकरण की बैठकें—अपील अधिकरण अपनी बैठकें मुख्यतः या अपनी अधिकारिता के भीतर आने वाले ऐसे अन्य स्थान पर, जिसे वह सुविधाजनक समझे, करेगा।

4. अपील अधिकरण की भाषा—(1) अपील अधिकरण की कार्यवाहियों का तालमेल अंग्रेजी या हिन्दी में होगा।

(2) अंग्रेजी या हिन्दी से भिन्न किसी अन्य भाषा में अपील, निवेदन आवेदन, अभ्यावेदन, दस्तावेज या अन्य मामले अपील अधिकरण द्वारा स्वीकार नहीं किए जाएंगे जब तक कि उसके साथ अंग्रेजी या हिन्दी में उसके अनुवाद की सही प्रति न हो।

5. अपील फाइल करने की प्रक्रिया—(1) किसी अपीलार्थी द्वारा अपील का ज्ञापन इन नियमों से उपाबंध प्रारूप में अपील अधिकरण के ऐसे रजिस्ट्रार को जिसकी अधिकारिता के भीतर उसका मामला आता है, वैयक्तिक रूप से प्रस्तुत किया जाएगा या ऐसे रजिस्ट्रार के पते पर रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजा जाएगा।

(2) जहाँ अपीलार्थी कोई बैंक या वित्तीय संस्था है वहाँ अपील का ज्ञापन,—

(क) ऐसे बैंक या वित्तीय संस्था द्वारा प्राधिकृत एक या अधिक विधि व्यवसायियों द्वारा; या

(ख) ऐसे बैंक या वित्तीय संस्था के अधिकारियों में से किसी ऐसे अधिकारी द्वारा, जो पीठासीन अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए है और इस प्रकार प्राधिकृत ऐसे व्यक्ति अपील अधिकरण के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकेगा।

(3) जहाँ अपीलार्थी बैंक या वित्तीय संस्था से भिन्न है, वहाँ वह वैयक्तिक रूप से या अपने अधिकर्ता द्वारा या सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी विधि व्यवसायी द्वारा अपील कर सकेगा।

(4) उपनियम (1) के अधीन डाक द्वारा भेजी गई अपील के बारे में यह समझा जाएगा कि वह रजिस्ट्रार को उस दिन प्रस्तुत किया गया है जिसकी वह रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्राप्त किया जाता है।

(5) उपनियम (1) के अधीन अपील फाइल के प्रकार के एक खाली लिफाफे के साथ, जिस पर प्रत्यर्थी का पूरा पता हो, एक प्रतिलिख पुस्तिका में बार सेंटों में प्रस्तुत किया जाएगा और जहाँ प्रत्यर्थियों की संख्या एक से अधिक है वहाँ अपीलार्थी द्वारा फाइल के आकार के खाली लिफाफों के साथ, जिन पर प्रत्येक प्रत्यर्थी का पूरा पता हो, पत्राचार संस्था में प्रतिरिक्त प्रतिलिख पुस्तिकाएँ हो जाएगी।

6. अपील के ज्ञापन का प्रस्तुत किया जाना और उसकी संवीक्षा—

(1) रजिस्ट्रार प्रत्येक अपील पर वह तारीख पृष्ठांकित करेगा जिसको वह नियम (5) के अधीन प्रस्तुत की जाती है या उस नियम के अधीन प्रस्तुत की गई समझी जाती है और पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा।

(2) यदि, संवीक्षा पर, अपील ठीक पाई जाती है तो वह सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा और उसे क्रम संख्यांक दिया जाएगा।

(3) यदि संवीक्षा पर अपील त्रुटिपूर्ण पाई जाती है और पाई त्रुटि प्रारूपिक प्रकृति की है, तो रजिस्ट्रार अपनी उपस्थिति में उस त्रुटि का परिशोधन करने के लिए अपीलार्थी को अनुज्ञात कर सकेगा और यदि उस त्रुटि प्रारूपिक प्रकृति की नहीं है तो रजिस्ट्रार त्रुटि का परिशोधन करने के लिए अपीलार्थी को उतना समय अनुज्ञात कर सकेगा जो वह ठीक समझे।

(4) यदि सम्बद्ध अपीलार्थी उपनियम (3) में अनुज्ञात समय के भीतर त्रुटि का परिशोधन करने में असफल रहता है तो रजिस्ट्रार, ऐसे कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएंगे, आदेश द्वारा अपील के ज्ञापन को बिस्तर करने से इंकार कर सकेगा।

(5) उपनियम (4) के अधीन रजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध अपील ऐसा आदेश करने के पंद्रह दिन के भीतर संबद्ध पीठासीन अधिकारी को उनके कक्ष में की जाएगी जिस पर उसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

7. अपील का ज्ञापन फाइल करने का स्थान—अपील का ज्ञापन अपीलार्थी द्वारा ऐसे अपील अधिकरण के रजिस्ट्रार के पास फाइल किया जाएगा जिसकी उस मामले में अधिकारिता है।

8. फीस—(1) अधिनियम की धारा 20 के अधीन अपील के प्रत्येक ज्ञापन के साथ उपनियम (2) में उपबोधित फीस दी जाएगी और ऐसी फीस रजिस्ट्रार के कक्ष में किसी राष्ट्रीयकृत बैंक को लिखें और उस स्टेशन पर जहाँ रजिस्ट्रार का कार्यालय स्थित है, संवेद्य क्रास मागवेन ड्राफ्ट के रूप में प्रेषित की जाएगी या रजिस्ट्रार के कक्ष में लिखें और स्टेशन के केंद्रीय डाकघर में, जहाँ अधिकरण अवस्थित है, संवेद्य क्रास भारतीय पोस्टल ऑर्डर के द्वारा प्रेषित की जाएगी।

(2) धारा 20 के अधीन अपील की बाबत नवेन फीस की रकम निम्नलिखित रूप में होगी:—

शोधन श्रृण की रकम	तदेव फीस की रकम
1. 10 लाख रुपये से कम	12,000 रुपये
2. 10 लाख रुपये या उससे अधिक किन्तु 30 लाख से कम	20,000 रुपये
3. 30 लाख रुपये या उससे अधिक	30,000 रुपये

9. शोधन श्रृण की रकम का निक्षेप—जहाँ अधिनियम की धारा 21 में निर्दिष्ट किसी व्यक्ति द्वारा अपील की जाती है, वहाँ ऐसी अपील, अपील अधिकरण द्वारा तब तक ग्रहण नहीं की जाएगी जब तक कि ऐसे व्यक्ति ने अपील अधिकरण के पास अधिनियम की धारा 19 के अधीन अधिकारी द्वारा बना प्रमाणित अपने पर हस्त प्रकाश शोधन श्रृण की रकम का बच हस्त प्रतिमत निक्षेप नहीं कर दिया हो।

परन्तु अपील अधिकरण, उनके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखबद्ध करके, अधिनियम की धारा 21 के अधीन निक्षेप की जाने वाली रकम का अधिव्ययन या उसे कम कर सकेगा।

10. अपील के ज्ञापन की प्रतिलिख—(1) नियम 5 के अधीन फाइल किए गए अपील के प्रत्येक ज्ञापन में सुमिन्न भाषा के अधीन ऐसे आवेदन के आधारों को संक्षिप्त रूप में किसी तर्क या तथ्यांश के बिना उपबोधित किया जाएगा तथा ऐसे आधार क्रमशः संख्यांकित किए जाएंगे और कागज के एक और दो प्रतियाँ छोड़कर टंकित किए जाएंगे।

(2) अन्तरिम आदेश या निदेश के लिए पृथक् अपील का ज्ञापन प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं होगा, यदि अपील के ज्ञापन में उसके लिए निवेदन किया गया है।

11. अपील के ज्ञापन के साथ होने वाले दस्तावेजों—(1) अपील का प्रत्येक ज्ञापन तीन प्रतियों में होगा और उसके साथ, यथास्थिति, श्रृण वसूली अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के उस आदेश या अधिनियम की धारा 30 के अधीन वसूली अधिकारी द्वारा किए गए उस आदेश की, जिसके विरुद्ध अपील फाइल की गई है, दो प्रतियाँ (जिनमें से कम से कम एक प्रमाणित प्रति होगी) होगी।

(2) जहाँ अपील के पक्षकारों का प्रतिनिधित्व अधिकर्ता द्वारा किया जा रहा है, वहाँ अधिकर्ता के रूप में कार्य करने के लिए उसे प्राधिकृत करने वाले दस्तावेजों की अपील से संलग्न किए जाएंगे।

परन्तु जहाँ अपील किसी विधि व्यवसायी द्वारा फाइल की जाती है, वहाँ उसके साथ सम्यक् रूप से निष्पादित बकायतनामा होगा।

(3) जहाँ किसी बैंक या किसी वित्तीय संस्था का प्रतिनिधित्व उसके अधिकारियों में से ऐसे किसी अधिकारी द्वारा अपील अधिकरण के

समक्ष पीठासीन अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए किया जा रहा है, जहाँ उसे पीठासीन के रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत करने वाला दस्तावेज अपील के ज्ञापन से संलग्न किया जाएगा।

12. अनेक खपचार--अपील का कोई ज्ञापन किसी एकल अपील के ज्ञापन में एकल बाव हेतुक से अधिक पर आधारित अनुतोष या अनुतोषों की मांग नहीं करेगा, जब तक कि प्राथित अनुतोष एक दूसरे के पन्नामिक न हों।

13. प्रत्यर्थियों को अपील को प्रति पृष्ठांकित करना -- अपील के ज्ञापन और अभिलेख पुस्तिका को फाइल किए जाने के बचानाध्यक्ष पञ्चात् प्रति प्रत्येक प्रत्यर्थी को रजिस्ट्रार द्वारा रजिस्ट्रीकृत डाक से तारीख कराई जाएगी।

14. प्रत्यर्थी द्वारा अपील का उत्तर और अन्य दस्तावेजों का फाइल किया जाना :- (1) प्रत्यर्थी अपील का ज्ञापन फाइल किए जाने की सूचना की अपने पर तारीख के एक मास के भीतर रजिस्ट्री में अभिलेख पुस्तिका प्रारूप में दस्तावेजों सहित अपील के उत्तर के चार पूर्ण सैट फाइल कर सकेगा।

(2) प्रत्यर्थी उपनिबन्ध (1) में बचानागत दस्तावेजों के साथ अपील के उत्तर की एक प्रति अपीलार्थी को भी पृष्ठांकित करेगा।

(3) अपील अधिकरण, अपने विवेकानुसार, प्रत्यर्थी द्वारा आवेदन किए जाने पर, उपनिबन्ध (1) में निर्दिष्ट उत्तर उसमें निर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के पश्चात् फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

15. प्रत्यर्थी के रूप में किसे सम्मिलित किया जा सकेगा--(1) बैंक या वित्तीय संस्था से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा अपील में उस बैंक या वित्तीय संस्था को जिसे अधिनियम की धारा 19 के अधीन किसी व्यक्ति से कोई ऋण बसूल करना है, ऐसे अधिकरण के समक्ष जिसके आवेदन के विरुद्ध अपील की गई है, अपील का प्रत्यर्थी बनाया जाएगा। (2) बैंक या वित्तीय संस्था द्वारा किसी अपील में दूसरा पक्षकार अपील का प्रत्यर्थी बनाया जाएगा।

16. सुनवाई की तारीख और स्थान का अधिमूर्चन किया जाना--अपील अधिकरण पक्षकारों को अपील की सुनवाई की तारीख और स्थान ऐसी रीति में जैसी पीठासीन अधिकारी साधारण और विशेष आदेश द्वारा निदेश दे, अधिसूचित करेगा।

17. पीठासीन अधिकारी और पक्षकारों के प्रतिनिधियों के लिए पोशाक विनियम--(1) पीठासीन अधिकारी के लिए गर्मी की पोशाक में काले कोट के साथ सफेद पैंट और काली टाई या बंद गले का काला कोट होगा। गर्मियों में, सफेद पायजामा के स्थान पर धारीदार या काला पतलून पहना जा सकता है। महिला पीठासीन अधिकारियों की दशा में, तथापि, सफेद साड़ी पर काला कोट होगा।

(2) अपील अधिकरण के समक्ष उपसंज्ञा होने वाले पक्षकारों के अधिकारियों की पोशाक (अपीलार्थी या प्रत्यर्थी के नानेदार या नियमिता कर्मचारी से भिन्न) निम्नलिखित होगी, अर्थात्--(क) पुरुषों की दशा में, टाई के साथ सूट वा पैंट के ऊपर बंद गले का कोट व राष्ट्रीय पोशाक अर्थात्--श्वोनी या चूड़ीदार पायजामा के ऊपर बंद गले का कोट। कोट का रंग अधिमानतः काला होगा।

(ख) महिलाओं की दशा में, सफेद का किसी अन्य सादे रंग की साड़ी के ऊपर काला कोट।

(ग) तथापि, जहां, अधिकारियों नकील वा कार्टर्ड लेखाकार जैसी किसी भुक्ति का है और जहां उसके लिए अपनी भुक्ति हैसियत में किसी न्यायालय, अपील अधिकरण, अधिकरण या ऐसे किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष उपसंज्ञा होने के लिए पोशाक विहित की गई है, वहां उसे उपरोक्त उल्लिखित पोशाक के स्थान पर उसी पोशाक में उपसंज्ञा होने का विकल्प होगा।

(3) अपील अधिकरण के समक्ष उपसंज्ञा होने वाले अन्य सभी व्यक्ति सम्बन्धित पोशाक में होंगे।

18. आदेश पर हस्ताक्षर किया जाना और उस पर तारीख डालना :

(1) अपील अधिकरण का प्रत्येक आदेश लिखित रूप में होगा और उस पर अपील अधिकरण के पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और तारीख डाली जाएगी।

(2) आदेश खुले न्यायालय में सुनाया जाएगा।

19. आदेश का प्रकाशन : अपील अधिकरण के ऐसे आदेश जो किसी प्राधिकृत रिपोर्ट या प्रेस में प्रकाशन के लिए ठीक समझे जाएं, ऐसे निबंधनों और शर्तों पर जिन्हें अपील अधिकरण अधिकथित करें, ऐसे प्रकाशन के लिए दिए जा सकेंगे।

20. आदेशों का संमूर्चित किया जाना--किसी अपील पर पारित प्रत्येक आदेश अपीलार्थी को और प्रत्यर्थी और अधिकरण को या तो व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्री डाक द्वारा निःशुल्क संमूर्चित किया जाएगा।

21. अभिलेखों के निरीक्षण के लिए तथा उसकी प्रतियां अभिप्राप्त करने के लिए फीस : (1) किसी लिखित अपील के अभिलेखों का उसके पक्षकार द्वारा निरीक्षण करने के लिए निरीक्षण के प्रत्येक घंटे या उसके किसी भाग के लिए बीस रुपये फीस, एक सौ रुपये की न्यूनतम फीस के अधीन रहते हुए, प्रभारित की जाएगी।

(2) किसी ऐसे फोटो या उसके भाग के लिए, जिसमें टंकण नहीं किया जाता है, पांच रुपये की फीस और किसी ऐसे फोटो या उसके भाग के लिए जिसमें कोई विवरण और प्रकृति टाइप किए जाने हैं, दस रुपये की फीस, प्रभारित की जाएगी।

22. कुछ मामलों में आदेश और निदेश :- अपील अधिकरण, ऐसे आदेश कर सकेगा या ऐसे निदेश दे सकेगा जो उसके आदेशों की प्रभावी करने के लिए या उसकी अधिकाधिक के दुरुपयोग के निवारण के लिए या न्याय के उद्देश्यों को सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक या समीचीन हों।

23. अपील अधिकरण के काम के घंटे :- (1) शनिवारों, रविवारों और अन्य सार्वजनिक अवकाश दिनों को छोड़कर, अपील अधिकरण के कार्यालय, पीठासीन अधिकारी द्वारा किए गए किसी आदेश के अधीन रहते हुए, प्रतिदिन 10.00 बजे पूर्वाह्न से 6.00 अपराह्न तक खुले रहेंगे किन्तु कोई भी काम, जब तक कि वह अत्यावश्यक प्रकृति का न हो, किसी भी कार्य दिवस को 4.30 अपराह्न के पश्चात् ग्रहण नहीं किया जाएगा।

(2) अपील अधिकरण की बैठकों का समय, पीठासीन अधिकारी द्वारा किए गए किसी आदेश के अधीन रहते हुए, सामान्यतया 10.30 बजे पूर्वाह्न से 1.00 बजे अपराह्न तक और 2.00 बजे अपराह्न से 5.00 बजे अपराह्न तक होगा।

24. अवकाश दिन :- जहां किसी कार्य को करने के लिए अंतिम दिन ऐसे दिन को पड़ता है जिसको अपील अधिकरण का कार्यालय बंद है और उस कारणवश वह कार्य उस दिन नहीं किया जा सकता वहां उसे अगले दिन, जब वह कार्यालय पुनः खुलता है, किया जा सकेगा।

25. रजिस्ट्रार की शक्तियां और कृत्य :- (1) रजिस्ट्रार अपील अधिकरण के अभिलेखों की अभिरक्षा रखेगा और ऐसे अन्य कृत्यों का जो उसे इन नियमों के अधीन या पीठासीन अधिकारी द्वारा पृथक आदेश द्वारा लिखित रूप में उसे सौंपे जाएं, प्रयोग करेगा।

(2) शासकीय मुद्रा रजिस्ट्रार की अभिरक्षा में रखी जाएगी।

(3) पीठासीन अधिकारी द्वारा किसी साधारण या विशेष निदेश के अधीन रहते हुए, अपील अधिकरण की मुद्रा रजिस्ट्रार के लिखित प्राधिकार से ही किसी आदेश, समन या अन्य आदेशिका पर लगाई जाएगी अन्यथा नहीं।

(4) अपील अधिकरण की मुद्रा, रजिस्ट्रार के लिखित प्राधिकार से ही अधिकरण द्वारा जारी की गई किसी प्रमाणित प्रति पर लगाई जाएगी, अन्यथा नहीं।

26. रजिस्ट्रार की अतिरिक्त शक्तियाँ और कर्तव्य:—इन नियमों में अन्यत्र प्रदत्त शक्तियों के अतिरिक्त, रजिस्ट्रार को पीठासीन अधिकारी के साधारण या विशेष आदेशों के अधीन रहते हुए, निम्नलिखित शक्तियाँ

- (1) सभी अपील या अन्य दस्तावेज प्राप्त करना;
- (2) अपील रजिस्ट्रीकृत किए जाने से पूर्व उनको संबोधा से उद्भूत होने वाले सभी प्रश्नों का विनिश्चय करना;
- (3) अपील अधिकरण को प्रस्तुत किए गए किसी अपील का नियमानुसार संशोधित करने की अपेक्षा करना;
- (4) पीठासीन अधिकारी के निर्देशों के अधीन रहते हुए, अपीलों या अन्य कार्यवाहियों की सुनवाई की तारीख नियत करना और उनकी सूचनाएं जारी करना;
- (5) अभिलेखों के किसी प्रकृष्ट संशोधन का निवेश देना;
- (6) कार्यवाहियों के पक्षकारों को दस्तावेजों की प्रति देने का आदेश करना;
- (7) अपील अधिकरण के अभिलेखों का निरीक्षण करने के लिए इजाजत देना;
- (8) सूचनाओं या अन्य आदेशिकाओं की तामोल से संबंधित सभी मामलों का नई सूचनाओं के जारी किए जाने के लिए या समय बढ़ाए जाने के लिए या किसी प्रत्यर्पी पर विधिपूर्वक डंग से तामोल का आदेश करने के लिए, जिसके अंतर्गत समाचारपत्रों में विज्ञापनों द्वारा सूचना के प्रकाशन द्वारा प्रतिस्थापित तामोल भी है, आदेशन का निपटारा करना;
- (9) किसी न्यायालय या अन्य प्राधिकरण की अभिरक्षा से अभिलेखों की मांग करना।

27. मुद्रा और संप्रतीक:—प्रतीक अधिकरण को आवश्यक मुद्रा और संप्रतीक ऐसा होगा जो केन्द्रीय सरकार विनिर्दिष्ट करे।

प्रारूप

बैंकों और वित्तीय संस्थाओं को शोध्य ऋण वसूली अधिनियम, 1993 (1993 का 51) की धारा 20 और धारा 30 के अधीन अपील का ज्ञापन।

अपील अधिकरण के कार्यालय से प्रयोग के लिए
फाइल करने की तारीख: _____
डाक द्वारा प्राप्ति की तारीख: _____
रजिस्ट्रार के सं. _____

रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर

ऋण वसूली अपील अधिकरण में
क ख अपीलार्थी
ग घ और अन्य प्रत्यर्पी (यों) के बीच
अपील के व्योरे

1. अपीलार्थी की विविधियाँ:

- (i) अपीलार्थी का नाम;
- (ii) अपीलार्थी के रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पता

(iii) सभी सूचनाओं की तामोल के लिए पता।

2. प्रत्यर्पी या प्रत्यर्पियों की विविधियाँ

- (i) प्रत्यर्पी या प्रत्यर्पियों के नाम
- (ii) प्रत्यर्पी या प्रत्यर्पियों के कार्यालय का पता
- (iii) सभी सूचनाओं की तामोल के लिए पता

3. अपील अधिकरण की अधिकारिता:

अपीलार्थी यह घोषणा करता है कि अपील की विषय वस्तु, अपील अधिकरण की अधिकारिता के भीतर आती है।

4. परिसीमा:

अपीलार्थी यह और घोषणा करता है कि अपील बैंकों और वित्तीय संस्थाओं को शोध्य ऋण वसूली अधिनियम, 1993 (1993 का 51) की धारा 20 की उपधारा (3) में विहित परिसीमा के भीतर है।

5. मामले के तथ्य और अधिकरण या इसके वसूली अधिकारी द्वारा पारित आदेश:

मामले के तथ्य नीचे दिए गए हैं:

(यहाँ, यथास्थिति, अधिकरण या वसूली अधिकारी के विनिर्दिष्ट आदेश के बिना अपील के तथ्यों और आश्वासनों का एक संक्षिप्त कथन प्रमाणानुसार दें। प्रत्येक पैरा में यथासंभव निकटतम रूप से एक पृष्ठक विवादास्पद तथ्य या घटना विनिर्दिष्ट हो।)

6. मांगा गया अनुतोष:

ऊपर पैरा 5 में वर्णित तथ्यों के आधार पर अपीलार्थी निम्नलिखित अनुतोष (घों) के लिए प्रार्थना करता है:—

नीचे भांगे गए अनुतोष (घों) को विनिर्दिष्ट करें और अनुतोष (घों) के आधार पर निष्पक्ष उपबंध (यदि कोई हो), जिनका प्रबलन लिया गया है, स्पष्ट करें।

7. अंतरिम आदेश, यदि उसकी प्रार्थना की गई है:

अपील पर अंतिम विनिश्चय के लंबित रहने तक, अपीलार्थी चाहता है कि निम्नलिखित अंतरिम आदेश जारी किया जाए:—

(यहाँ कारण देकर उस अंतरिम आदेश की प्रकृति का उल्लेख करें जिसकी प्रार्थना की गई है।)

8. वह विषय, जो किसी अन्य न्यायालय, प्रावि के पास लंबित नहीं है:—अपीलार्थी यह और घोषणा करता है कि वह विषय जिसकी बाबत यह अपील की गई है, किसी न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण या अधिकरण के समक्ष लंबित नहीं है।

9. अधिनियम की धारा 21 के निबंधनों के अनुसार शोध्य ऋणों के निक्षेप की बाबत बैंक ट्रेफिट पोस्टल आर्डर की विविधियाँ:—

- (1) उस बैंक का नाम जहाँ से निकासी की गई है;
- (2) मांग ड्राफ्ट सं. _____

या

- (1) भारतीय पोस्टल आर्डर (पें) की सं. _____
- (2) जारी करने वाले डाक घर का नाम _____
- (3) पोस्टल आर्डर (पें) को जारी किए जाने की तारीख _____
- (4) उक्त डाक घर का नाम जहाँ देय है _____

10. इन नियमों के नियम 8 के निबंधनों के अनुसार संदल का
को भारत बैंक ड्राफ्ट पोस्टल आर्डर को विनिश्चितीः--

- (1) उस बैंक का नाम जहाँ निकासी की गई है
- (2) मांग ड्राफ्ट नं.

या

- (1) भारतीय पोस्टल आर्डर (i) की संख्या-----
- (2) जारी करने वाले डाक घर का नाम-----
- (3) पोस्टल आर्डर(नों) को जारी किए जाने का तारीख-----
- (4) डाक घर जिस पर देय है।

11. अनुक्रमणिका के ब्यारे :

दो प्रतियों में अनुक्रमणिका, जिसमें उन दस्तावेजों के ब्यारे अंतर्विष्ट
हैं जिनका अक्षरान्वय लिया गया है, संलग्न है।

12. अनुलग्नकों की सूची

संस्थापन

मैं-----जो-----का पुनः/पुत्री/पत्नी है, और

(पूरा नाम)

जो----- (पदाभिधान)-----है और कंपनी

का नाम-----का विभिन्न मुम्भारनामा धारण

(कंपनी का नाम)

करता हूँ/करती हूँ, सत्यवित्त करता हूँ/करती हूँ कि पैरा 1 से 11 की
प्रत्येक श्रेणी के व्यक्तिगत ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है और यह
कि मैंने किसी तारिख तथ्य को नहीं छिपाया है।

स्थान :

अपीलार्थी के हस्ताक्षर

तारीख

[सं. 19(2)/94-ममन्वय]
के, श्रीनिवासन, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF FINANCE

(Department of Economic Affairs)

BANKING DIVISION

Coordination Section

NOTIFICATION

New Delhi, the 16th November, 1994

THE DEBTS RECOVERY APPELLATE TRI- BUNAL (PROCEDURE) RULES, 1994

G.S.R. 815(E).—In exercise of the powers conferred by sub-sections (1) and (2) of section 36 of the Recovery of Debts Due to Banks and Financial Institutions Act, 1993 (51 of 1993), the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Debts Recovery Appellate Tribunal (Procedure) Rules, 1994. (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires.

(a) 'Act' means the Recovery of Debts Due to Banks and Financial Institutions Act, 1993 (51 of 1993);

(b) 'Agent' means a person duly authorised by a party to present appeal or to give reply on its behalf before the Appellate Tribunal;

(c) 'Appeal' means an appeal made to the Appellate Tribunal under section 20 or section 30 of the Act;

(d) 'Appellant' means a person or a bank or a financial institution making an appeal to the Appellate Tribunal under section 20 or section 30 of the Act;

(e) 'Appellate Tribunal' means an Appellate Tribunal established by Central Government under section 8 of the Act;

(f) 'Legal Practitioner' shall have the same meaning as assigned to it in the Advocates Act, 1961 (25 of 1961);

(g) 'Presiding Officer' means the Presiding Officer of an Appellate Tribunal.

(h) 'Registrar' means the Registrar of an Appellate Tribunal and includes an officer of such Appellate Tribunal who is authorised by the Presiding Officer to function as Registrar;

(f) 'Registry' means the Registry of the Appellate Tribunal.

3. Sittings of Appellate Tribunal.—An Appellate Tribunal shall hold its sittings either at Headquarters or at such other place falling within its jurisdiction as it may consider convenient.

4. Language of Appellate Tribunal.—(1) The proceedings of the Appellate Tribunal shall be conducted in English or Hindi.

(2) No appeal, reference, application, representation, document or other matters contained in any language other than English or Hindi, shall be accepted by the Appellate Tribunal, unless the same is accompanied by a true copy of translation thereof in English or Hindi.

5. Procedure for filing appeals.—(1) A memorandum of appeal shall be presented in the Form annexed to these rules by the Appellant either in person to the Registrar of the Appellate Tribunal within whose jurisdiction his case falls or shall be sent by registered post addressed to such Registrar.

(2) Where the appellant is a bank or a financial institution a memorandum of appeal may be preferred,—

- (a) by one or more legal practitioners authorised by such bank or financial institution or (b) by any of the officers of such bank or financial institution to act as Presenting Officers; and every person so authorised may present the appeal before the Appellate Tribunal.

(3) Where the appellant is other than a bank or a financial institution, he may prefer an appeal in person or by his agent or by a duly authorised legal practitioner.

(4) An appeal sent by post under sub-rule (1) shall be deemed to have been presented to the Registrar on the day on which it is received in the office of the Registrar.

(5) The appeal under sub-rule (1) shall be presented in four sets in a paper book along with an empty file size envelope bearing full address of the respondent and where the number of respondents are more than one, then sufficient number of extra paper books together with empty file size envelopes bearing full addresses of each respondent shall be furnished by the appellant.

6. Presentation and scrutiny of memorandum of appeal.—(1) The Registrar shall endorse on every appeal the date on which it is presented under rule 5 or deemed to have been presented under that rule and shall sign endorsement.

(2) If, on scrutiny, the appeal is found to be in order, it shall be duly registered and given a serial number.

(3) If an appeal on scrutiny is found to be defective and the defect noticed is formal in nature, the Registrar may allow the appellant to rectify the same in his presence and if the said defect is not formal in nature, the Registrar, may allow the appellant such time to rectify the defect as he may deem fit.

(4) If the concerned appellant fails to rectify the defect within the time allowed in sub-rule (3), the Registrar may order and for reasons to be recorded in writing, decline to register such memorandum of appeal.

(5) An appeal against the order of the Registrar under sub-rule (4) shall be made within fifteen days of making of such order to the Presiding Officer concerned in his chamber, whose decision thereon shall be final.

7. Place of filing memorandum of appeal.—The memorandum of appeal shall be filed by the appellant with the Registrar of the Appellate Tribunal having jurisdiction in the matter.

8. Fee.—(1) Every memorandum of appeal under section 20 of the Act shall be accompanied with a fee provided in sub-rule (2) and such fee may be remitted either in the form of crossed demand draft drawn on a nationalised bank in favour of the Registrar and payable at the station where the Registrar's office is situated or remitted through a crossed Indian Postal Order drawn in favour of the Registrar and payable in Central Post Office of the station where the Appellate Tribunal is located.

(2) The amount of fee payable in respect of appeal under section 20 shall be as follows :—

Amount of debt due	Amount of fees payable
1. less than rupees 10 lakhs.	rupees 12000
2. rupees 10 lakhs or more but less than rupees 30 lakhs.	rupees 20000
3. rupees 30 lakhs or more.	rupees 30000

9. Deposit of amount of debt due.—Where an appeal is preferred by a person referred to in section 21 of the Act, such appeal shall not be entertained by the Appellate Tribunal unless such person has deposited with the Appellate Tribunal seventy-five per cent of the amount of debt so due from him as determined by the Tribunal under section 19 of the Act, provided that the Appellate Tribunal may, for reasons to be recorded in writing, wave or reduce the amount to be deposited under section 21 of the Act.

10. Contents of memorandum of appeal.—(1) Every memorandum of appeal filed under rule 5 shall set forth concisely under distinct heads, the grounds of such appeal without any argument or narrative, and such grounds shall be numbered consecutively and shall be typed in double line space on one side of the paper.

(2) It shall not be necessary to present separate memorandum of appeal to seek interim order or direction if in the memorandum of appeal, the same is prayed for.

11. Documents to accompany memorandum of appeal.—(1) Every memorandum of appeal shall be triplicate and shall be accompanied with two copies (at least one of which shall be certified copy) of the order of the Presiding Officer of Debts Recovery Tribunal or order made by the Recovery Officer under section 30 of the Act, as the case may be, against which the appeal is filed.

(2) Where the parties to the appeal are being represented by an agent, documents authorising him to act as such agent shall also be appended to the appeal :

Provided that where an appeal is filed by a legal practitioner, it shall be accompanied by a duly executed Vakalatnama.

(3) Where a bank or financial institution is being represented by any of its Officers to act as Presenting Officer before the Appellate Tribunal, the document authorising him to act as Presenting Officer shall be appended to the memorandum of appeal.

12. Plural remedies.—A memorandum of appeal shall not seek relief or reliefs based on more than a single cause of action in one single memorandum of appeal unless the reliefs prayed for are consequential to one another.

13. Endorsing copy of appeal to the respondents.—A copy of the memorandum of appeal and paper book shall be served on each of the respondents, as soon as they are filed, by the Registrar by registered post.

14. Filing of reply to the appeal and other documents by the respondent.—(1) The respondent may file four complete sets containing the reply to the appeal alongwith documents in a paper book form with the registry within one month of the service of the notice on him of the filing of the memorandum of appeal.

(2) The respondent shall also endorse one copy of the reply to the appeal alongwith documents as mentioned in sub-rule (1) to the appellant.

(3) The Appellate Tribunal may, in its discretion on application by the respondent, allow the filing of reply referred to in sub-rule (1), after the expiry of the period referred to therein.

15. Who may be joined as respondents.—(1) In an appeal by a person other than bank or financial institution the bank or financial institution who has to recover any debt from any person under section 19 of the Act before the Tribunal against those order the appeal has been preferred shall be made the respondent to the appeal.

(2) In an appeal by the bank or a financial institution the other party shall be made the respondent to the appeal.

16. Date and place of hearing to be notified.—The Appellate Tribunal shall notify the parties the date and place of hearing of the appeal in such a manner as the Presiding Officer may by general or special order direct.

17. Dress Regulations for the Presiding Officer and for the Representatives of the Parties.—(1) Summer dress for the Presiding Officer & shall be white pant with black coat and a black tie or a buttoned-up black coat. In winter, striped or black trousers may be worn in place of white trousers. In the case of female Presiding Officers, however, the dress shall be black coat over white saree.

(2) The dress for the agent of the parties (other than a relative or regular employee of the appellant or respondent) appearing before the Appellate Tribunal shall be the following namely—

(a) In the case of a male, a suit with a tie or buttoned-up coat over a pant or national dress that is along buttoned up coat on dhoti or churidar pyjama. The colour of the coat shall, preferably, be black.

(b) In the case female, black coat over white or any other sober coloured saree.

(c) Where, however, the agent belong to a profession like that of lawyers or a chartered accountants and they have been prescribed a dress for appearing in their professional capacity before any court, appellate tribunal, tribunal or other such authority, they may, at their option, appears in that dress, in lieu of the dress mentioned above.

(3) All other persons appearing before the Appellate Tribunal shall be properly dressed.

18. Order to be signed and date.—(1) Every order of the Appellate Tribunal shall be in writing and shall be signed and dated by the Presiding Officer of the Appellate Tribunal.

(2) The order shall be pronounced in open court.

19. Publication of Orders.—The orders of the Appellate Tribunal as are deemed fit for publication in any authoritative report or the press may be released for such publication on such terms and conditions as the Appellate tribunal may lay down.

20. Communication of orders.—Every order passed on an appeal shall be communicated to the appellant and to the respondent and to the Tribunal concerned either in person or by registered post free of cost.

21. Fee for inspection of records and obtaining copies thereof.—(1) A fee of rupees twenty for every hour or part thereof of inspection subject to a minimum of rupees one hundred shall be charged for inspecting the records of a pending appeal by a party thereto.

(2) A fee of rupees five for a folio or part thereof not involving typing and a fee of rupees ten for a folio or part thereof involving typing of statement and figures shall be charged.

22. Orders and directions in certain cases.—The Appellate Tribunal may make such orders or give such directions as may be necessary or expedient to give effect to its orders or to prevent abuse of its process or to secure the ends of justice.

23. Working hours of the Appellate Tribunal.—(1) Except on Saturdays, Sundays and other public holidays the offices of the Appellate Tribunal shall, subject to any other order made by the Presiding Officer, remain open daily from 10 a.m. to 6.00 p.m. but no work, unless of an urgent nature, shall be admitted after 4.30 p.m. on any working day.

(2) The sitting hours of the Appellate Tribunal shall ordinarily be from 10.30 a.m. to 1.00 p.m. and 2.00 p.m. to 5.00 p.m. subject to any order made by the Presiding Officer.

24. Holiday.—Where the last day for doing any act falls on a day on which the office of the Appellate Tribunal is closed and by reason thereof the act cannot be done on that day, it may be done on the next day on which that office opens.

25. Powers and functions of the Registrar.—

(1) The Registrar shall have the custody of the records of the Appellate Tribunal and shall exercise such other functions as are assigned to him under these rules or by the Presiding Officer by a separate order in writing.

(2) The official seal shall be kept in the custody of the Registrar.

(3) Subject to any general or special direction by the Presiding Officer, the seal of the Appellate Tribunal shall not be affixed to any order, summons or other process save under the authority in writing from the Registrar.

(4) The seal of the Appellate Tribunal shall not be affixed to any certified copy issued by the Tribunal save under the authority in writing of the Registrar.

26. Additional powers and duties of Registrar.—In addition to the powers conferred elsewhere in these rules, the Registrar shall have the following powers and duties subject to any general or special orders of the Presiding Officer namely :—

- (1) to receive all appeals and other documents ;
- (2) to decide all questions arising out of the scrutiny of the appeals before they are registered ;
- (3) to require any appeal presented to the Appellate Tribunal to be amended in accordance with the rules ;
- (4) subject to the directions of the Presiding Officer to fix date of hearing of the appeals or other proceedings and issue notices thereof ;

- (5) direct any formal amendment of records ;
- (6) to order grant of copies of documents to parties to proceedings ;
- (7) to grant leave to inspect the record of Appellate Tribunal ;
- (8) dispose of all matters relating to the service of notices or other processes, application for the issue of fresh notice or for extending the time for or ordering a particular method of service on a respondent including a substituted service by publication of the notice by way of advertisements in the newspapers ;
- (9) to requisition records from the custody of any court or other authority ;

27. Seal and emblem.—The official seal and emblem of the Appellate Tribunal shall be such as the Central Government may specify.

FORM

Memorandum of appeal under section 20 section 30 of the Recovery of Debts Due to Banks and Financial Institutions Act, 1993 (51 of 1993).

For use in Appellate Tribunal's Office

Date of Filing _____
Date of receipt by post _____
Registration number _____

Signature

Registrar

In the Debts Recovery Appellate Tribunal,
Between :

A.B.—Appellant

C.D. and others—Respondent(s)

Details of appeal :

1. Particulars of the appellant :

- (i) Name of the appellant
- (ii) Address of registered office of the appellant.
- (iii) Address for service of all notices.

2. Particulars of the despondent or respondents :

- (i) Name of the respondent or respondents.
- (ii) Office address of the respondent or respondents.
- (iii) Addresses or service of all notices.

3. Jurisdiction of the Appellate Tribunal.—The appellant declares that the matter of the appeal falls within the jurisdiction of the Appellate Tribunal.

4. Limitation.—The appellant further declares that the appeal is within the limitation as prescribed in sub-section (3) of section 20 of the Recovery of Debts Due to Banks and Financial Institutions Act, 1993 (51 of 1993).

5. Facts of the case and the orders passed by the case and the orders passed by the Tribunal or its Recovery Officer.

The facts of the case are given below :

(give here a concise statement of facts and grounds of appeal against the specific order of Tribunal or Recovery Officer, as the case may be, in a chronological order, each paragraph containing as needly as possible as separate issue, fact or otherwise).

6. Relief(s) sought.—In view of the facts mentioned in paragraph 5 above, the appellant prays for the following relief(s) (Specify below the relief(s) sought explaining the grounds for relief(s) and the legal provisions (if any) relied upon).

7. Interim order, if prayed for.—Pending final decision on the appeal the appellant seeks issue of the following interim order :

(Give here the nature of the interim order prayed for with reasons)

8. Matter not pending with any other court etc.—The appellant further declares that the matter regarding which this appeal has been made is not pending before any court of law or any other authority or any other Tribunal.

9. Particulars of bank draft/postal order in respect of the deposit of debts due in terms of section 21 of the Act applicable or under any other provisions of the Act :

- (1) Name of the bank on which drawn
- (2) Demand draft number

OR

- (1) Number of Indian Postal Order(s)
- (2) Name of the issuing post office
- (3) Date of issue of postal order(s)
- (4) Post Office at which payable

10. Particulars of bank draft postal order in respect of the fee paid in terms of rule 8 of these rules.

(1) Name of the bank on which drawn

(2) Demand draft number

OR

(1) Number of Indian Postal Order(s)

(2) Name of the issuing post office

(3) Date of issue of postal order(s)

(4) Post Office at which payable

11. Details of Index.—An index in duplicate containing the details of the documents to be relied upon is enclosed.

12. List of enclosures.

Verification

I, _____ Son|daughter|wife of
(Name in full and block letters)

Shri _____ being the _____
(Designation)

of _____ holding a valid power of
(Name of the company)

attorney from _____ do hereby
(Name of the company)

verify that the contents of para 1 to 11 are true to my personal knowledge and belief and that I have not suppressed any material facts.

Signature of the appellant

Place :

Date :

To

The Registrar,

[No. 19(2)/94-Coord]
K. SRINIVASAN, Jt. Secy.

